

CR + ZP + RCPD  
23.06.2016

Starachowice, dn. 23.06.2016r.

**Protokół objęty tajemnicą służbową**

**Protokół kontroli  
przeprowadzonej w Powiecie Starachowickim z siedzibą 27-200 Starachowice,  
ul. Władysława Borkowskiego 4.**

Kontrolę przeprowadzili w dniach od 15.06.2016r. do 17.06.2016r. i 23.06.2016r. niżej wymienieni pracownicy Oddziału Świętokrzyskiego Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych:

- Grzegorz Chmura – Starszy Specjalista, na podstawie upoważnienia 59/2016/O-13 z dnia 10.06.2016r.
- Ryszard Saylor – Główny Specjalista, na podstawie upoważnienia 60/2016/O-13 z dnia 10.06.2016r.

Kierownikiem zespołu kontrolerów, upoważnionym do podpisania protokołu kontroli był Grzegorz Chmura.

Przedmiotem kontroli przeprowadzonej w Powiecie Starachowickim z siedzibą 27-200 Starachowice, ul. Władysława Borkowskiego 4, było sprawdzenie prawidłowości realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” oraz prawidłowości wydatkowania i wykorzystania środków finansowych przekazanych Realizatorowi i beneficjentom pomocy przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z zawartą umową ASM/000012/13/D z dnia 23.08.2012r. wraz z aneksami nr 1 z dnia 17.09.2012r., nr 2 z dnia 05.12.2012r.

Kontrolą objęto Powiat Starachowicki i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Starachowicach.

Kierownikiem podmiotu kontrolowanego jest Pan **Dariusz Dąbrowski** - Starosta Powiatu Starachowickiego, który pełni funkcję na podstawie Uchwały nr I/13/2014 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 1 grudnia 2014 roku w sprawie: wyboru Starosty Powiatu Starachowickiego.

Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest Pan **Wiesław Daszkowski** – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starachowicach pełniący obowiązki na podstawie Uchwały nr 142/2010 Zarządu Powiatu Starachowickiego z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie: powierzenia stanowiska Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starachowicach.

Osobą upoważnioną do podpisania protokołu jest Pan Dariusz Dąbrowski – Starosta Powiatu Starachowickiego.

Kierownik podmiotu Pan Dariusz Dąbrowski – Starosta Starachowicki został poinformowany o prawie do udziału w czynnościach kontrolnych, zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień.

W czynnościach kontrolnych uczestniczyli pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:

- p. Wiesław Daszkowski – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
- p. Anna Janiec – Podinspektor w Dziale Rehabilitacji Społecznej
- p. Elżbieta Ginał – Główna Księgowa.

W toku kontroli wyjaśnienia składały następujące osoby:

- p. Wiesław Daszkowski – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Powiat Starachowicki na realizację pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” otrzymał w roku 2012 zgodnie z umową nr ASM/000012/13/D z dnia 23.08.2012r. i aneksem nr 2 z dnia 05.12.2012r. środki w kwocie **186 846,00 zł.**

Wysokość faktycznie wykorzystanych środków to kwota **89 013,97 zł**

Realizator zwrócił kwotę niewykorzystaną **98 997,62 zł** w tym odsetki bankowe w wysokości **1 165,59 zł.**

Kontrolą objęto następujące wnioski:

**Obszar A** – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu  
100% zawartych umów na łączną kwotę 4 165,00 zł.

**Obszar B1** – pomoc w zakupie specjalistycznego sprzętu komputerowego  
wraz z oprogramowaniem  
100% zawartych umów na łączną kwotę 7 506,00 zł.

**Obszar B2** – pomoc w zakupie urządzeń lektorskich  
100% zawartych umów na łączną kwotę 4 928,00 zł.

**Obszar B 3** – pomoc w zakupie urządzeń brajlowskich  
100% zawartych umów na łączną kwotę 16 609,00 zł.

**Obszar C** – pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym  
100% zawartych umów na łączną kwotę 37 470,00 zł.

**Obszar D** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego  
o napędzie elektrycznym  
100% zawartych umów na łączną kwotę 18 100,00 zł.

W trakcie kontroli ustalono:

1. Opracowanie i przestrzeganie przez Realizatora szczegółowych zasad rozpatrywania wniosków oraz punktowego systemu oceny wniosków.

Szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków regulują:

Zarządzenie nr 58/2012 Starosty Starachowickiego z dnia 04.09.2012r. w sprawie: powołania Komisji ds. rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach realizacji programu „Aktywny Samorząd” na 2012 rok oraz Regulamin Komisji dokonującej oceny merytorycznej wniosków.

- Wniosek nr AS/C/2/2012, data wpływu do PCRP 21.09.2012, nr 4866.

Realizator pozytywnie zweryfikował wniosek i przekazał do dalszej realizacji, podpisania umowy i wypłaty dofinansowania w oparciu o wypełniony wniosek przez Wnioskodawcę oraz dołączone zaświadczenie lekarskie będące załącznikiem do wniosku. Na podstawie złożonych przez Wnioskodawcę dokumentów o dofinansowanie stwierdzono, że nie był on adresatem programu w ramach obszaru „C” (Pilotażowy program „Aktywny samorząd” rozdz. V ust 1 pkt. 5 lit. B oraz Kierunki działań (...) pkt 14 ust 2). Załącznik w tej sprawie stanowi załącznik o sygnaturze Z\_01.

2. Informowanie, że program jest finansowany ze środków PFRON.

Na wnioskach umieszczono logo PFRON i informację, że „program finansowany ze środków PFRON”.

3. Terminowość przyjmowania wniosków.

Zgodnie z ustalonymi przez Realizatora datami rozpoczęcia przyjmowania wniosków i podanymi do publicznej wiadomości nie później niż do 30 września 2012 roku.

4. Rejestrowanie dokumentów dostarczanych do Realizatora przez wnioskodawcę w dzienniku korespondencji i opatrzenie pieczętą Realizatora z datą wpływu.

Stwierdzono, że Realizator w 2012 roku rejestrował dokumenty wpływające od Wnioskodawców. W/w dokumenty były opatrzone pieczętą wpływu Realizatora wraz z datą.

5. Kompletność złożonych wniosków, które powinny zawierać dane wymienione w „Zasadach 2012” Rozdział II ust.3

W 2012 roku kontrolujący stwierdzili, że złożone wnioski posiadały wymagane dane oraz załączniki zgodnie z „Zasadami 2012” Rozdział II ust. 3 oraz kompletność załączników do złożonych wniosków zgodnie z „Zasadami 2012” Rozdział II ust. 4.

6. Złożenie przez pracowników Realizatora odpowiedzialnych za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania oraz ekspertów deklaracji bezstronności i zobowiązania o ochronie danych osobowych.

Kontrolujący stwierdzili, że pracownicy Realizatora oraz powołani eksperci podpisali deklarację bezstronności oraz zobowiązania o ochronie danych osobowych, znajdując się w dokumentacji Wnioskodawców.

7. Złożenie przez Pełnomocników ustanowionych na podstawie pełnomocnictw ustanowionych notarialnie oświadczeń, iż nie są oni i w ciągu ostatnich trzech lat nie byli właścicielami, współwłaścicielami, przedstawicielami prawnymi (pełnomocnikami) lub handlowymi, członkami organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm(y), oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku ani nie są i nie byli w żaden inny sposób powiązani z zarządem tych firm poprzez np.: związki gospodarcze, rodzinne, osobowe itp.

Kontrolujący stwierdzili że, wszystkie wnioski które były składane przez opiekunów prawnych, opiekunów osób całkowicie ubezwłasnowolnionych, składane były przez Pełnomocników ustanowionych na podstawie pełnomocnictw notarialnych i decyzji wyroku sądu.

8. Potwierdzenie przeprowadzenia czynności związanych z weryfikacją formalną wniosku, oceną merytoryczną, w odpowiednich rubrykach formularza wniosku pieczętą, daty, podpisy.

W skontrolowanych wnioskach czynności związane z weryfikacją formalną wniosków, oceną merytoryczną, decyzją dotyczącą wysokości dofinansowania były potwierdzane datą, pieczętą oraz podpisem pracowników dokonujących oceny. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

9. Dodatkowe wymagania w zakresie weryfikacji merytorycznej wniosków w ramach programu m.in. praca eksperta PFRON i eksperta powołanego przez realizatora programu, punktowy system oceny wniosków.

Ekspert powołany przez Realizatora przy realizacji wniosku nr AS/C/7/2012 z dnia 01.10.2012r. (umowa nr 5/AS-C/2012 z dnia 20.11.2012r.)

10. Potwierdzanie zgodności oceny formalnej oraz o ile dotyczy merytorycznej wniosku złożonego przez Wnioskodawcę będącego pracownikiem Realizatora przez Oddział PFRON.

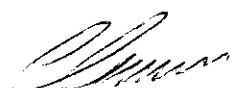
W skontrolowanych wnioskach nie stwierdzono przypadku wniosku złożonego przez Wnioskodawcę będącego pracownikiem Realizatora programu.

11. Zgodność wysokości przyznanego dofinansowania w decyzji o przyznaniu dofinansowania z „Kierunkami 2012” ust. 6.

Wysokość przyznanego dofinansowania dla Beneficjentów pomocy zgodna jest z zapisem w „Kierunkach działań (...)” ust. 6.

12. Potwierdzenie podjęcia decyzji w odpowiedniej rubryce formularza wniosku.

Wszystkie wnioski pozytywnie zweryfikowane zawierają wypełnione pola wniosku dotyczące podjęcia decyzji o przyznaniu środków finansowych, we wnioskach negatywnie zweryfikowanych zamieszczone jest uzasadnienie decyzji odmownej.



13. Pisemne uzasadnienia do decyzji odmownych.

W skontrolowanych wnioskach potwierdzenie decyzji odmownej zawarte było w odpowiedniej rubryce formularza wniosku. Realizator pisemnie informował Wnioskodawcę o podjętej decyzji uzasadniając przyczynę negatywnej weryfikacji wniosku.

14. Podpisanie z wnioskodawcami umów

Podpisane z Wnioskodawcami umowy posiadają w swojej treści zapisy wymienione w „Zasadach 2012” Rozdz. V ust 1. Kontrolujący stwierdzili, że do każdej umowy dofinansowania dodatkowo sporządzana była tzw. Umowa poręczenia podpisana pomiędzy Realizatorem programu a Poręczycielem. Ponadto każda umowa dofinansowania i poręczenia był parafowana przez Radcę Prawnego.

15. Uzyskanie od beneficjenta pomocy oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku - dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania.

Zapis dotyczący oświadczenia zamieszczony jest w § 1 ust. 2, pkt 2 umów zawartych z Beneficjentami pomocy.

16. Podpisywanie umów przez osoby reprezentujące beneficjenta pomocy lub pełnomocników – informacja w treści umowy.

W przypadkach podpisywania umów przez opiekunów prawnych lub opiekunów osób całkowicie ubezwłasnowolnionych, pełnomocników, osób reprezentujących beneficjenta pomocy w treści umowy zamieszczona jest informacja z danymi osoby dla której dofinansowanie jest przeznaczone oraz dokładne dane osoby reprezentującej wnioskodawcę. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

17. Zabezpieczenie wekslowe dla dofinansowań których łączna wartość dofinansowania przekracza kwotę 10 000,00 zł.

Beneficjenci pomocy, którzy otrzymali dofinansowanie o łącznej kwocie przekraczającej kwotę 10 000,00zł złożyli deklaracje wekslowe wraz z wekslami „in blanco”.

18. Przekazywanie środków finansowych zgodnie z „Zasadami 2012” Rozdz. V ust 2.

Przekazywanie środków finansowych nastąpiło zgodnie z w/w zasadami, odpowiednio na rachunek sprzedawcy przedmiotu / usługodawcy, na podstawie przedstawionej przez Wnioskodawcę faktury VAT lub na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy w zależności od realizowanego zadania. Faktury dostarczone przez Beneficjentów pomocy potwierdzające poniesienie kosztów zgodnie z zawartymi umowami zostały opisane według zapisów programu. Udział własny Wnioskodawcy zgodny z w/w „Kierunkami działań”.

Stwierdzono w jednym przypadku błędnie wpisany numer faktury VAT w opisie przelewu przekazania środków na konto Sprzedawcy. Załącznik w tej sprawie stanowi załącznik o sygnaturze Z\_02.

19. Wszystkie kontrolowane faktury VAT przedłożone w celu rozliczenia dofinansowania, były sprawdzane przez Realizatora pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone klauzulą: „opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu Aktywny samorząd” w kwocie: ..... - umowa nr .....”. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

20. Naliczanie odsetek w przypadku zwrotu środków finansowych przez Beneficjentów pomocy w terminie późniejszym niż określonym w umowie.

Nie stwierdzono takich przypadków.

21. Wywiązanie się przez Realizatora programu z obowiązku przeprowadzenia kontroli obejmujących 10 % umów zawartych w danym roku.

W 2012 roku zawarto 18 umów dofinansowania w ramach programu „Aktywny Samorząd”, przeprowadzono kontrolę 6 zawartych umów.

Inne zagadnienia według uznania kontrolerów.



Na tym protokół zakończono.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

Z\_01 – Kserokopia wniosku nr AS/C/2/2012

Z\_02 – Kserokopia faktury VAT wraz z wydrukiem potwierdzenia przelewu.

Kierownik podmiotu kontrolowanego Pan **Dariusz Dąbrowski** – Starosta Powiatu Starachowickiego został poinformowany o możliwości zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do treści protokołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Protokół zawierający pięć kolejno ponumerowanych stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden (bez załączników o numerach Z\_01, Z\_02) po odczytaniu i podpisaniu przekazano Kierownikowi podmiotu kontrolowanego Panu **Dariuszowi Dąbrowskiemu**.

**Kontrolowany**

STAROSTA  
Dariusz Dąbrowski

**Kontrolujący**

Starszy Specjalista  
Grzegorz Chmura  
23.06.2016